

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		中央公民館運営事業(女性セミナー)				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	教育委員会事務局	課長名 高木敏明
	施策	20	生涯学習の推進			所属課	生涯学習課	担当者名 甲斐朝子
	基本事業	68	学習・スポーツの参加機会の提供			所属班	生涯学習班	(内線) 1502
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果 6 コスト削減優先度評価結果 9
		1	10	5	3	10796		
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 年度) 期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)		

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	女性の教養を高め、よりよい人生の過ごし方を学習してもらう事業
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	6月から翌年3月まで月1回(合計10回)月替わり学習会を総合センターを実施し、様々なテーマで女性向けの講話、実習を行っている。
【主な予算費目】	報償費
【意見や要望】	毎月充実した内容でとても有意義だとの声があがっている。
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
6月開講式(市長講話)、菊池恵楓園研修、ファイナンシャルプランナー講話、革工芸 コサージュ作り、研修旅行(南阿蘇村谷人たちの美術館)、地上デジタル対応について、蕎麦打ち体験、男女共同参画講演会参加、更年期と女性の病気について、生キャラメルとカッターチーズ作り、など計10講座を開催。	平成21年度と同様、計10回開催予定。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
⇒ア 受講者数	人 イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
市民(女性)	⇒ア 女性人口 人 ⇒イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
女性のよりよい生き方を学習してもらう。	⇒ア 参加者数 人 ⇒イ
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	人	35	35	35	35	35	35	
	イ								
⑤ 対象指標	ア	人	26,500	28,000	28,500	28,481	29,000	29,500	
	イ								
⑥ 成果指標	ア	人	200	250	280	223	300	350	
	イ								
投資 入 量	事業 内 訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		繰入金	千円						
		一般財源	千円	38	30	30	30	30	30
	(A) 事業費計	千円	38	30	30	30	30	0	
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
人 件 費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
	延べ業務時間	時間	70	70	70	80	80	80	
	(B)人件費計	千円	278	280	279	318	318	318	
トータルコスト(A)+(B)		千円	316	310	309	348	348	348	

総トータルコスト
全体計画
～ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

0

0

0

0

事務事業名	中央公民館運営事業(女性セミナー)	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	-------------------	-----	----------	-----	-------

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷ より魅力的な講座を用意し、広く呼びかけることで申込者が増え、成果の向上が得られるから。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷ 最低限の講師謝金のみ計上しており、削減は困難である。
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷ 学習効果の高い講義や講師などは、ある程度の参加料負担を行ったうえで開催することで、受益者負担を求めてもよいのではないかと思う。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷ すでに正職員の関与は最小限度であり、役割分担は適正である。

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

バラエティに富んだ講座内容で、毎回の出席率も高く、このまま維持できるよう、平成22年度も実施計画していく。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持					低下			
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持																						
	低下																						

(3) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
負担を求める場合の、費用対効果をよく検討する必要がある。